



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional:
Diretoria Geral de Administração de
Pessoal (DEGAPE)

Proposto por:
Chefe do Serviço de Controle de
Frequências (SECOF)

Aprovado por:
Diretor da Diretoria Geral de
Planejamento e administração de
pessoal (DGAPE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
15/12/2023

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Proceder Às Anotações Cadastrais	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Processar Elogio		

Sequência	Tarefas
1	O servidor do SECOF responsável por processos administrativos relativos à matéria de pessoal recebe processo administrativo, com pedido de anotação de elogio na ficha funcional do servidor.
2	Verifica se o elogio foi formulado ou ratificado por Autoridades do Poder Judiciário. 1- Caso não tenha sido cumprida a exigência do item 7.2, solicita ao requerente que providencie a regularização. 1.1Caso o requerente não regularize, arquiva o processo.
3	Instrui o processo com a sugestão de anotação do elogio.
4	Encaminha os autos à DIPES e à DGAPE para apreciação dos diretores;
5	Recebe os autos com o deferimento do Diretor da DGAPE e anota no GPES – Cadastro - Elogio, juntando o registro aos autos.
6	Encaminha os autos ao Chefe do SECOF para arquivamento.
7	O Chefe do SECOF encaminha o processo ao Serviço de Expediente e Arquivo, da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça DGAPO/SEARQ.